



## **СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕЙО КР. ЯВОРОВ“-ВАРНА**

ж.к. "Вл. Варненчик" – Директор: 052/510-543; Зам. Директор: тел.:052/510-518, 510-536;  
Канцелария: 052/510-544; e-mail: info-400039@edu.mon.bg, www.souyavorov-varna.com



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:** \_\_\_\_\_  
**/Д. СТОЯНОВА/**

# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА  
ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ  
В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ  
„ПЕЙО КРАЧОЛОВ ЯВОРОВ“ – ВАРНА**

**УЧЕБНА 2025-2026 Г.**

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогически съвет  
Протокол № 19/09.09.2025 г.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престой на ученици, служители, родители и граждани, пропускане и престой на МПС, внасяне на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в/и от сградата/района на СУ „П. Кр. Яворов“ - гр. Варна.

2. Пропускателният режим в СУ „П. Кр. Яворов“ – гр. Варна се осъществява от физическа охрана на специализирана фирма и видеонаблюдение.

3. Пропускателният режим в СУ „П. Кр. Яворов“ – гр. Варна се приема на заседание на ПС и се утвърждава от директора, а непосредственото му изпълнение се осъществява от служителите по охраната на охранителната фирма, с която училището има сключен договор и служители на училището.

4. Правилникът е задължителен за всички служители, ученици и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

5. Настоящият правилник се поставя на информационното табло, намиращо се на входа на първия етаж в корпус Б.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ:**

1. Учениците се пропускат в сградата от охранител и дежурния учител.

2. Граждани, посещаващи директор, заместник-директори, учители и други длъжностни лица със служебни задачи се пропускат от охранителя след представяне на документ за самоличност. В „Дневника за посещенията“ охранителят записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, часа на влизане и при кого отива.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охранителят търси съдействие от заместник директор АСД или „СОД Варна“ АД.

4. В сградата не се допускат лица, които не са представили документ за самоличност на охранителя.

5. Родители се допускат в сградата на училището в междучасията или след приключване на учебните часове. Родителите осъществяват връзка с учителите във времето им за консултации.

6. Служебните посещения стават в рамките на законоустановеното работно време.

7. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.

8. Посещенията при директор, заместник-директори и друга администрация на училището се осъществява при спазване на т. 2 и след като охранителят е уведомил служителя по вътрешната телефонна линия.

9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:

9.1. са въоръжени и/или внасят оръжие, остри предмети и взривни материали;

9.2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

9.3. внасят упойващи вещества, спиртни и енергийни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

9.4. разпространяват (продават) или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

9.5. проявяват педофилски и вандалски характер;

9.6. водят и разхождат кучета и други животни;

9.7. носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни;

10. За ремонтни дейности и дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището се пропускат лица, по списък.

11. Не се разрешава оставянето на апаратура, кореспонденция, багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.) от външни лица за съхранение при охранителя.

12. Забранява се влизането в района на училището на МПС. По изключение влизането на МПС (при строително-ремонтни дейности и спешни доставки) става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището.

13. Забранява се преминаването и паркирането на превозни средства на територията на училището.

14. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в района на училището.

### **III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО:**

1. Внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество за служебни нужди и строително-монтажни работи става само след разрешение на директора и ЗДАСД и проверка на съдържанието на същите.

2. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущество и др. в или от сградата на училището се докладва на директора, ЗДАСД, „СОД Варна“ АД или полиция.

### **IV. КОНТРОЛ И САНКЦИИ:**

1. При нарушение на обществения ред и действия, застрашаващи сигурността на ученици, учители и служители, охраната задържа извършителите и уведомява незабавно директора на училището, ЗДАСД и дежурния в охранителната фирма, с която училището има сключен договор.

2. При екстремни ситуации (стихийни бедствия, пожари и др.) учителите са длъжни да реагират според правилниците за действия в такива ситуации с цел опазване живота и здравето на учениците, както и да изпълняват указанията на охранителя. При необходимост да се търси помощ от спешен телефон 112.

3. Контрол по спазване на настоящия правилник се възлага на Росина Узунова – заместник-директор административно-стопанска дейност на СУ “П. Кр. Яворов”.

### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

1. Пропускателният режим и вътрешният ред в СУ “П. Кр. Яворов” се контролира от Росина Узунова – заместник-директор административно-стопанска дейност.

2. Пропускателният режим се организира и ръководи от коменданта на фирмата, сключила договор за охранителна дейност с училището, а непосредственото изпълнение се осъществява от служителите на охраната.

3. Настоящият правилник влиза в сила от 16.09.2025 год.

4. С настоящия правилник да се запознаят заинтересованите страни.